

KEMI-TORNION AMMATTIKORKEAKOULU

Perehdyttäminen Rovaniemen seurakunnassa

Perehdyttämisoppaan laadinta

Päivi Rautajoki ja Virpi Virta

Liiketalouden koulutusohjelman opinnäytetyö
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto
Tradenomi (AMK)

TORNIO 2012

SISÄLTÖ

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1.	JOHDANTO	5
1.1	Opinnäytetyön tausta ja lähtökohdat.....	5
1.2	Toimeksiantajan esittely.....	6
1.3	Opinnäytetyön tavoitteet ja rajausta.....	7
1.4	Tutkimusmenetelmä.....	8
2	PEREHDYTTÄMISEN TARVE JA TAVOITTEET ROVANIEMEN SEURAKUNNASSA.....	10
2.1	Rovaniemen seurakunnan toiminta-ajatus, visio ja strategia	15
2.2	Kirkon ohjeistus perehdyttämisestä	17
2.3	Perehdyttämisen hyödyt	18
3	PEREHDYTYSPROSESSI	20
3.1	Perehdyttämisen vaiheet.....	20
3.2	Perehdytysprosessi Rovaniemen seurakunnassa.....	22
4	ROVANIEMEN SEURAKUNNAN PEREHDYTTÄMISOPPAAN LAADINTA JA SISÄLTÖ	26
4.1	Haastattelun tulokset	26
4.2	Oppaan ja muistilistan laadinta	27
4.3	Oppaasta saatu palaute	30
5	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA	31
	LÄHTEET.....	35
	LIITTEET	37

TIIVISTELMÄ

Rautajoki, Päivi ja Virta, Virpi. 2012. Perehdyttäminen Rovaniemen seurakunnassa - Perehdyttämisoppaan laadinta. Opinnäytetyö. Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu. Kaupan ja kulttuurin toimiala. Tornio. Sivuja 42. Liitteet 2 kpl.

Opinnäytetyön tavoitteena on laatia perehdyttämisopas Rovaniemen seurakunnalle. Opas on apuväline perehdyttäjille käytännössä toteutettavaan yleis- ja alkuperehdytykseen, jonka avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, seurakunnan toiminta-ajatuksen, vision ja strategian, työsuhteen ehdot, työpaikan tavat ja työntekijät. Oppaan liitteeksi laaditaan erillinen muistilista perehdyttämiseen. Tavoitteena on myös selvittää niitä asioita ja näkökohtia, jotka vaikuttavat perehdyttämisen onnistumiseen. Henkilökohtaisena tavoitteenamme on oman ammatillisen asiantuntijuuden kasvu työyhteisömme henkilöstöasioissa.

Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka olemme toteuttaneet kvalitatiivisena tutkimuksena. Toiminnallinen ja teoreettinen osuus vuorottelevat raportissa. Tiedonkeruumenetelmänä olemme käyttäneet puolistrukturoitua lomakehaastattelua. Perehdytysoppaan laatimiseen haimme tietoa alan kirjallisuudesta, kirkkohallituksen ja seurakunnan ohjeistuksista sekä käyttämällä osallistuvaa havainnointia.

Laadimme Rovaniemen seurakunnalle perehdyttämisoppaan uusien työntekijöiden alku- ja yleisperehdyttämiseen ja muistilistan perehdytysprosessin läpiviemiseen. Perehdyttämisen toteuttamisessa ja onnistumisessa pidetään tärkeänä, että perehdyttämistoimenpiteet on suunniteltu etukäteen, perehdyttämiseen on varattu tarpeeksi aikaa, perehdyttäjä on nimetty, ja että perehdyttämisen tueksi löytyy yhtenäinen ohjeistus ja aineistoa. Toimeksiantajalta saadun palautteen mukaan perehdyttämisopas ja muistilista vastaavat Rovaniemen seurakunnan tarvetta perehdyttämisaineistosta.

Asiasanat: perehdyttäminen, työnopastus, työsuojelu, henkilöstöjohtaminen, henkilöstön kehittäminen.

ABSTRACT

Rautajoki, Päivi and Virta, Virpi 2012. Orientation in the Rovaniemi parish. – Compiling the orientation guide. Bachelor's Thesis. Kemi-Tornio University of Applied Sciences. Business and Culture. Pages 42. Appendices 2.

The practical objective of this bachelor's thesis is to compile an orientation guide for the Rovaniemi parish. The guide is a practical tool for general and initial orientation which allows a new employee to get acquainted with the job, the terms of employment, the practices of the workplace, other employees, and especially with the vision, strategy and the business concept of the Rovaniemi parish. The guide has an attached separate checklist for orientation. The aim is also to examine issues and aspects impacting on successful orientation. Our personal goal of this thesis is to increase our professional expertise in the human resources issues in our own work communities.

This bachelor's thesis is a functional thesis carried out as a qualitative study. The functional and theoretical parts alternate in the thesis report. As the data collection method we used a semi structured form interview. For the orientation guide work we searched information from literature, the documents and directions of the Church Council and parish and by using participatory observation in the Rovaniemi parish.

We created the orientation guide for new employees for general and initial orientation and the checklist for the completion of the orientation process for the Rovaniemi parish. The implementation and the success of the orientation are very important. Essential for successful implementation is that the actions of orientation are planned in advance, the time for orientation is long enough, the person in charge for orientation is named beforehand, and support material is available. The orientation guide and checklist meet the requirements set for the orientation material for the Rovaniemi parish.

Keywords: orientation, work guidance, industrial safety, human resources management, human resources development

1. JOHDANTO

Perehdyttäminen koetaan useissa organisaatioissa puutteelliseksi ja sen vuoksi perehdyttäminen on jatkuva kehittämisen aihe. Organisaatioissa usein kyllä tiedetään ja tiedostetaan perehdyttämiseen liittyviä toimintoja, mutta käytännön toteutus jää puutteelliseksi siitä syystä, että työvälineet tai järjestelmällinen ohjeistus asiaan puuttuu. Hyvä perehdyttäminen on yksi työnantajan kilpailutekijä kovenevilla työmarkkinoilla ja varsinkin sellaisilla aloilla, joissa osaavista työntekijöistä on pulaa. Perehdyttämisen merkitys on noussut yhä tärkeämpään osaan varsinkin sellaisissa työpaikoissa, joissa henkilökunta vaihtuu usein, sijaisten ja lyhytaikaisten työntekijöiden käyttö on runsasta tai harjoitetaan työnkiertoa eli työtehtäviä siirretään toisille työntekijöille.

Perehdyttämistä suunniteltaessa lähtökohtina ovat yrityksen henkilöstöpolitiikka ja henkilöstöasioihin liittyvät yleiset periaatteet ja pelisäännöt (Kangas & Hämäläinen 2007, 6). Perehdyttämistä säädellään myös seuraavissa lakisäädöksissä: Työturvallisuuslaki (työn laadun ja työolosuhteiden edellyttämä ohjaus), Pelastustoimiasetus (turvallisuussuunnitelma), Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta, Laki nuorista työntekijöistä, Työterveyshuoltolaki ja Asetus nuorten työntekijöiden suojelusta. Työturvallisuuslain (2002) 14 § velvoittaa työnantajaa perehdyttämään työntekijä työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin. (Hyvä perehdytysopas 2007, 9.)

1.1 Opinnäytetyön tausta ja lähtökohdat

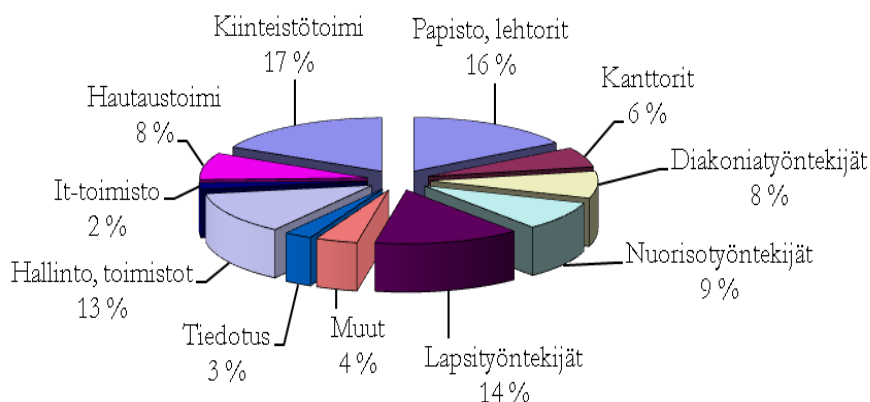
Tämän opinnäytetyön aiheena on Perehdyttäminen Rovaniemen seurakunnassa - Perehdyttämisoppaan laadinta. Perehdyttämisoppaan laadinta on vuosien varrella ollut Rovaniemen seurakunnassa useaan kertaan esillä, mutta oppaan laatiminen on jäänyt tekemättä henkilöstöresurssien ja aikapulan vuoksi. Molemmilla opinnäytetyöntekijöillä on kiinnostusta henkilöstöasioihin ja niiden kehittämiseen jo senkin vuoksi, että työskentelemme omissa työpaikoissamme muun muassa henkilöstöhallinnon tehtävissä. Tämä oli yksi syy siihen, miksi opinnäytetyön aiheeksi valittiin perehdyttäminen. Toisaalta Rovaniemen seurakunnassa,

jossa toinen opinnäytetyön tekijöistä eli Päivi Rautajoki työskentelee, ajankohtaistui ohjeistuksen ja perehdyttämisoppaan laadinta sopivasti opinnäytetyön aihetta mietittäessä.

1.2 Toimeksiantajan esittely

Rovaniemen seurakunta on 150 hengen työyhteisö, joka koostuu 121 vakinaisesta ja 29 määräaikaista työntekijästä (Rovaniemen seurakunta 2010). Rovaniemen seurakunta on laaja työyhteisö maantieteellisesti, sillä sen pinta-ala on 8018 neliökilometriä. Se jakaantuu seitsemään seurakuntapiiriin, joista kolme on kaupungin keskustan tuntumassa ja neljä jokivarsissa. Luterilaisen seurakuntaelämän vaiheet alkavat 1600-luvun alusta eli Rovaniemen seurakunnalla on pitkät hengellisen työn perinteet. (Rovaniemen seurakunta 2011.)

Perustehtävä Rovaniemen seurakunnassa on hengellinen työ, joka on muodostunut monimuotoiseksi vuosien varrella. Rovaniemen seurakunnan työntekijät voidaan jakaa neljään ryhmään työaloittain eli seurakuntatyö, hallinto, hautausmaatyö ja kiinteistötyö. Työntekijät jakaantuvat työaloille siten, että seurakuntatyössä on 57 %, hallinnossa 18 %, hautausmaatyössä 8 % ja kiinteistötyössä 17 % työyhteisön työntekijöistä. (Rovaniemen seurakunta 2010.)



Kuva 1. Työntekijäjakauma 31.12.2010 (Rovaniemen seurakunta 2010.)

Kuva 1 havainnollistaa Rovaniemen seurakunnan työelämän monimuotoisuutta, ja siitä nähdään työyhteisön työntekijäjakauma 31.12.2010 tilanteen mukaan. Toiminnallista eli seurakuntatyötä tekevän henkilöstön (papisto, kanttorit, diakoniatyöntekijät, nuorisotyöntekijät, lapsityöntekijät ja muut) osuus koko henkilöstön määrästä 31.12.2010 oli 85 henkilöä, hallinnossa (sis. myös tiedotuksen ja it-toimiston) työskentelevien osuus 27 henkilöä, hautaus- ja puistotoimen osuus 12 henkilöä ja kiinteistötyöntekijöiden osuus 26 henkilöä. Hallinnossa, hautaus- ja puistotoimessa ja kiinteistötoimessa työskentelevät henkilöt kuuluvat toimintaa tukevaan henkilöstöön.

1.3 Opinnäytetyön tavoitteet ja raja

Opinnäytetyön tavoitteena on perehdyttämisooppaan laadinta Rovaniemen seurakunnalle. Opas on apuväline käytännössä toteutettavaan perehdytykseen, jonka avulla uusi työntekijä oppii tuntemaan työpaikkansa, työpaikan tavat ja työntekijät, työnsä sekä työhön liittyvät odotukset ja velvoitteet. Opasta on tarkoitus hyödyntää myös sellaisissa tilanteissa, joissa työntekijä on ollut pitkään poissa töistä. Opinnäytetyön tuloksena syntyvä opas sisältää kaikki ne alku- ja yleisperehdytykseen vaadittavat toimenpiteet, joita käytäntö Rovaniemen seurakunnassa edellyttää. Lisäksi oppaan liitteeksi laaditaan muistilista perehdyttämiseen. Tavoitteena on myös tutkia niitä asioita ja näkökohtia, jotka vaikuttavat perehdyttämisen onnistumiseen. Vilkkaan & Airaksisen (2003, 154) mukaan myös toiminnallisessa opinnäytetyössä tulee olla tutkiva asenne, joka tarkoittaa valintojen joukkoa, tarkastelua ja perustelua aiheita koskevaan tietoperustaan tukeutuen. Perehdyttämisen toteuttamista ja onnistumista tutkimme tutkimuskysymyksillä, joita ovat:

- Miksi perehdyttämistä tarvitaan?
- Mikä on perehdyttämisen tarkoitus ja merkitys?
- Kuka siitä hyötyy?

Opinnäytetyömme tavoitteena on myös oman ammatillisen asiantuntijuuden kasvu työyhteisömme henkilöstöasioissa.

Opinnäytetyön rajaamme koskemaan Rovaniemen seurakunnan tarpeita vastaavaa yleis- ja alkuperehdyttämistä. Toisena rajauksena käytämme kohderyhmää eli oppaassa keskitymme ensisijaisesti uuden työntekijän perehdyttämiseen.

1.4 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyömme on toiminnallinen opinnäytetyö, jonka tuloksena syntyy Rovaniemen seurakunnan perehdyttämisopas. Opinnäytetyö toteutetaan kvalitatiivisena tutkimuksena, jonka toteutamme tutkimushaastatteluna. Puolistrukturoidun lomakehaastattelun avulla pyrimme saamaan selville niitä asioita ja seikkoja, joita työyhteisön jäsenet pitävät tärkeänä perehdyttämisen kannalta ja mihin asioihin oppaassa pitäisi kiinnittää huomiota niin perehdyttäjän kuin perehdytettävänkin kannalta. Vilkkaan ja Airaksisen (2003, 63) mukaan laadullinen tutkimusmenetelmä sopii toiminnallisiin opinnäytetöihin tilanteessa, jossa tavoitteena on toteuttaa kohderyhmän näkemyksiin ja tarpeisiin nojautuva idea. Opinnäytetyömme tavoitteena on toteuttaa toimeksiantajalle sen tarpeita vastaava perehdyttämisopas.

Kanasen (2008, 24–30) mukaan laadullisen tutkimusotteen sekä siihen liittyvän menetelmän on tavoitettava tutkimuskohde ja tämän seurauksena tutkimusote valitaan tutkimusongelmalähtöiseksi. Laadullisessa tutkimuksessa käytetään sanoja tai lauseita ja sen tarkoituksena on ilmiön kuvaaminen, ymmärtäminen ja mielekäs tulkinta. Laadullinen tutkimus vastaa kysymyksiin mitä, millainen, miten ja sillä tavoitellaan tutkittavien näkökulmaa. Tutkimuksessamme on tarkoitus löytää vastaus sellaisiin kysymyksiin kuten, miksi perehdytystä tarvitaan, kuka siitä hyötyy ja mikä on perehdytyksen merkitys tai tarkoitus. Laadullinen tutkimus sopii opinnäytetyömme tutkimusmenetelmäksi myös sen vuoksi, että laadullisen tutkimuksen lähtökohtana on todellisen elämän kuvaaminen kaikkine moninaisuuksineen (Hirsjärvi & Remes & Sajavaara 2010, 161).

Laadullisessa tutkimuksessa voi olla samanaikaisesti useampia tutkimusmenetelmiä, jotka voivat tarkoittaa tiedonkeruu-, analyysi- tai tulkintamenetelmiä. Laadullisesta tutkimuksesta voidaan käyttää nimitystä aineistolähtöinen tutkimus, jossa aineisto ohjaa tutkimusta ja analyysiä tehdään koko ajan myös tiedonkeruuvaiheessa. Laadullisen tutkimuksen tiedonkeruumenetelmiä ovat: havainnointi, dokumentit, haastattelut, toimintatutkimus ja tapaus-

tutkimus. (Kananen 2008, 55–57.) Tutkimukseemme liittyvää aineistoa kerätään dokumenteista eli erilaisista mahdollisista kirjallisista aineistoista, jota niin seurakunnalta kuin myös muualta on aiheeseen saatavissa. Toisena tiedonkeruumenetelmänä käytämme puolistrukturoitua lomakehaastattelua seurakunnan tietyille henkilöstöryhmille. Myös havainnointimenetelmän käyttö tutkimuksessamme on mahdollinen, koska toinen opinnäytetyön tekijöistä työskentelee toimeksiantajan palveluksessa. Kyseessä on osallistuva havainnointi, joka tarkoittaa, että yrityksessä pyritään oppimisen avulla saamaan aikaan muutos, joka olisi pysyvä (Kananen 2008, 66).

2 PEREHDYTTÄMISEN TARVE JA TAVOITTEET ROVANIEMEN SEURAKUNNASSA

Perehdyttäminen on uuden työntekijän tukemista ja ohjausta työtehtäviin ja yrityksen toiminnan tuntemiseen. Se on palvelus uudelle työntekijälle, organisaation laadun säilyttämiselle, yrityksen muille työntekijöille sekä koko yrityskuvalle. Perehdyttämisen pitäisi koskea kaikkia rekrytoituja henkilöitä, siis myös uusiin tehtäviin siirtyviä henkilöitä. (Viitala 2004, 259.)

Työturvallisuuslain (2002) 14 § velvoittaa työnantajan antamaan työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huomioimaan työntekijän ammatillinen osaaminen ja aikaisempi työkokemus perehdytyksessä. Lain mukaan työnantajan on perehdyttävä työntekijä työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden käyttöön, työ- ja tuotantomenetelmiin sekä turvallisiin turvallisuuteen ja terveyteen liittyviin asioihin. Perehdyttämisen tavoitteena on antaa työntekijälle selkeä kuva hänen työtehtävistään, koko organisaatiosta ja sen toimintaperiaatteista (Hyvä perehdytysopas 2007, 36).

Lain velvoitteista johtuen ja Rovaniemen seurakunnan yhteistyötoimikunnan päätöksen perusteella Rovaniemen seurakunnalle laaditaan perehdyttämisopas, jonka liitteenä on muistilista perehdyttämiseen. Kirkkohallitus (2011) on myös suosittanut ja ohjeistanut seurakuntia laatimaan perehdyttämiseen liittyvää aineistoa. Rovaniemen seurakunnalla ei ole ollut yhtenäistä ohjeistusta tai aineistoa työntekijöiden perehdyttämiseen ja tämä on koettu seurakunnan työyhteisössä isoksi puutteeksi. Opas on tarkoitettu erityisesti uuden työntekijän yleis- ja alkuperehdytykseen ja sillä pyritään saavuttamaan perehdyttämisen tavoitetta seurakunnan ja sen toimintaperiaatteiden tuntemisen osalta. Opas on laadittu siten, että uusi työntekijä voi tarkistaa siitä työhön, työyhteisöön ja toimintatapoihin liittyviä asioita myös myöhemmin eli opas toimii perehdytettävän itseopiskelumateriaalina. Oppaan liitteeksi laadittu muistilista perehdyttämiseen on apuna perehdytysprosessin läpiviemisessä.

Perehdyttäminen on tärkeä osa henkilöstön kehittämistä, johtamista ja esimiestyötä eli se on paljon muutakin kuin lainsäädännössä esitettyjen velvoitteiden täyttämistä (Hyvä perehdy-

tysopas 2007, 37). Perehdyttäminen sisältää kaikkia niitä toimenpiteitä, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan työpaikkansa ja siihen liittyvät toiminnot, toimintatavat, työtoverit, esimiehet ja asiakkaat, tietää työhönsä ja työyhteisöön liittyvät vastuut, velvollisuudet ja oikeudet, oppii työtehtävänsä ja niihin liittyvät turvallisuusohjeet (Kangas & Hämäläinen 2007, 2).

Kupiaksen & Peltolan (2009, 18) mukaan perehdyttäminen nähdään yleisterminä ja on kokonaisuus, johon kuuluvat sekä alku- ja yleisperehdyttäminen että työnopastus. Työnopastus tarkoittaa käytännössä varsinaiseen työhön, työtehtäviin ja -menetelmiin opastamista niin, että uusi työntekijä omaksuu ja hallitsee työtehtävänsä ja pystyy itsenäiseen työskentelyyn. Työnopastus koskee tarvittaessa myös jo pitempään työssä olleita työntekijöitä ja työnopastusta tarvitaan esimerkiksi muutostilanteissa silloin, kun työntekijän työtehtävät vaihtuvat, työmenetelmät muuttuvat, otetaan käyttöön uusia koneita, laitteita tai aineita, työtoistuu harvoin tai turvallisuusohjeita laiminlyödään. Työnopastukseen kuuluvat asiat liittyvät itse työn tekemiseen, joita ovat työkokonaisuus, työn osat ja vaiheet, työn edellyttämä tieto ja osaaminen, tieto työssä käytettävistä koneista ja välineistä sekä työhön liittyvistä terveys- tai turvallisuusvaaroista. Työnopastus liittyy kiinteästi työsuojeluasioihin ja sen voidaan sanoa olevan osa ennakoivaa työsuojelua. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2–5.)

Laatimaamme oppaaseen ei sisälly varsinainen työnopastus eli omiin työtehtäviin perehdyttäminen. Rovaniemen seurakunnassa on monelle eri työalalle kuuluvia asiantuntijatehtäviä, joten emme voineet sisällyttää oppaaseen kaikkien työalojen ja tehtävien erityispiirteitä. Laatimamme opas keskittyy uuden työntekijän alku- ja yleisperehdyttämiseen. Työnopastus hoidetaan Rovaniemen seurakunnassa työaloittain ja erillisin ohjein. Opastus omaan työalaaan ja työtehtäviin on laitettu muistilistaan yhdeksi perehdytettäväksi osioksi muistuttamaan esimiestä tehtävä- ja työalakohtaisesta työnopastuksesta.

Helsilän (2009, 48–49) mukaan perehdyttäminen ja työnopastus auttavat yritystä ja uutta työntekijää. Huolellisen perehdyttämisen merkitystä henkilön itsensä ja yrityksen kannalta ei voida aliarvioida. Hänen mukaan opastustilanne on aina myös samalla vuorovaikutustilanne, jossa myös yritys saa ensiarvoista tietoa omista tehtävistään ja toimintatavoistaan uudelta motivoituneelta henkilöltä hänen aikaisemmista kokemuksistaan. Perehdytys on molempia osapuolia opettava ja kehittävä tilanne myös seurakunnassa, joka täytyisi osata

hyödyntää koko työyhteisön kannalta. Parhaimmillaan vuorovaikutteinen perehdyttämistilanne on molemmille osapuolille antoisaa ja kehittävää. Perehdytettävän oma aktiivisuus ja asenne seurakuntaa ja tulevia työtehtäviä kohtaan ovat myös tärkeässä asemassa. Omalla aktiivisella osallistumisella perehdytettävä luo omaa toimintakuvaa itsestään työyhteisössä ja antaa vaikutelman omasta halustaan yhteistyöhön.

Kirkon perehdyttämisoppaan (2010, 5) mukaan esimiehen rooli on keskeisellä sijalla perehdyttämistilanteessa. Esimies voi tarvittaessa delegoida perehdyttämistehtäviä erikseen nimetyille perehdyttäjälle. Perehdyttäjältä edellytetään perehdytettävän työn riittävää tuntemusta, aikaa ja halua ohjata perehdytettävää sekä perehdyttämistehtävän tarkoituksen ymmärtämistä. Työnantajan tehtäviin kuuluu vastata perehdyttäjien koulutuksesta ja tuesta. Perehdyttämisen onnistumiseen vaikuttaa paljon perehdyttäjän ammattitaito ja asenne perehdytystehtävään. Tämän vuoksi on tärkeää, että työnantaja kerää palautetta perehdytyspauksista ja pystyy siten esim. perehdyttäjien koulutuksella vaikuttamaan perehdyttämistilanteiden onnistumiseen paremmin. Kirkon perehdyttämisoppaan (2010, 19) mukaan seurakuntien on mahdollista perehdyttäjiä kouluttaessaan hyödyntää perehdytysvaiheeseen liittyvää kirkon henkilöstökoulutusta. Koulutus on tarkoitettu seurakuntia varten, jotka perehdyttävät uusia työntekijöitä seurakunnan työhön ja perustehtävään. Kirkon henkilöstökoulutukseen suunnitellussa Kirkon työntekijän perustaidot – koulutuksessa on keskeistä seurakunnan perustehtävän, toimintaperiaatteiden, oman työn ja roolin jäsentäminen sekä vuorovaikutuksellisuus ja jakaminen työn kontekstissa. Koulutus rakentuu kolmesta moduulista, joita ovat kirkon usko ja tehtävä, ihmisten kohtaaminen ja vuorovaikutus sekä työntekijänä seurakunnassa.

Ketola (2010, 155–172) on kuvannut väitöstutkimuksessaan yksilön ammatillista kasvua tulijasta tuottavaksi työntekijäksi ja asiantuntijatiimin jäseneksi suomalaisissa teknologiatalouden tietualan asiantuntijayrityksissä. Hänen mukaansa perehdyttämisen onnistumiseen ja tavoitteiden saavuttamiseen vaikuttavat toimiva perehdyttämisen prosessi, kannustava sisäänajo, tulijan oma osaaminen ja hyvin toimiva verkosto. Tutkimuksen mukaan toimivassa perehdyttämisessä ei ole kyse passiivisesta tiedon vastaanottamisesta, vaan se on oppijan aktiivista kognitiivista ja sosiaalista toimintaa. Tutkimuksessa nousi vahvasti esille myös perehdyttämisen onnistumisen merkitys ammatillisen kasvun ja urakehityksen edistäjänä varsinkin asiantuntijatehtävissä.

Perehdyttämisen tavoitteena on oppiminen. Tarkoituksena on valmentaa perehdytettävä tehtäväänsä sekä saada valmennettava tuntemaan työympäristö, työolot, työyhteisön tavoitteet ja toiminta sekä niiden muutokset. Uuden työntekijän on tarkoitus saada oppimaan työyhteisössä noudatettavat toimintatavat, työsuhteen ehdot, työmenetelmät, työsuojeluasiat sekä ihmiset. Hyvällä perehdyttämisellä luodaan vahva perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle, myönteinen asennoituminen työyhteisöä ja työtä kohtaan sekä sitoutetaan perehdytettävä työyhteisöön. (Kangas & Hämäläinen 2007, 2–6.)

Työntekijöiden perehdyttäminen on Rovaniemen seurakunnassa tärkeää työalojen ja työtehtävien moninaisuuden ja erilaisuuden vuoksi. Hyvän perehdyttämisen avulla voidaan vaikuttaa työntekijän sitoutumiseen ja asennoitumiseen työtä, työyhteisöä ja koko seurakuntaa kohtaan. Kjelin & Kuusisto (2003, 26–27) toteavat hyvään työtulokseen vaikuttavan sen, kun työntekijä sitoutuu organisaatioon, työn tavoitteisiin ja työyhteisöön siten, että kokee organisaation tarkoituksen, arvot ja tavoitteet itselleen läheisiksi. Tällaista sitoutumista kutsutaan tunteisiin perustuvaksi sitoutumiseksi.

Tihisen ja Luodon (2011) mukaan perehdyttämisen tavoitteita kannattaa tutkia erikseen sekä yksilön että organisaation kannalta. Heidän mukaansa yksilön kannalta tärkeimmiksi asioiksi muodostuivat seuraavat asiat:

1. kokonaiskuvan saaminen organisaatiosta, sen arvoista ja toimintatavoista, sen työtehtävistä ja näiden liittymisestä toisiinsa
2. myönteisen asenteen luominen organisaatioon
3. valmiuksien saaminen työssä menestymiselle ja työmotivaation syntymiselle
4. opastuksen saaminen uuteen tehtävään.

Organisaation kannalta puolestaan tärkeimmiksi perehdyttämisen tavoitteeksi Tihinen & Luoto (2011) määrittelevät seuraavat asiat:

1. työyhteisön toiminnan varmistaminen sekä nyt että tulevaisuudessa muutostilanteissa
2. luontevan vuorovaikutuksen syntymisen edistäminen esimiesten, työtovereiden ja muiden sidosresurssien kanssa
3. virhemahdollisuuksien eliminoiminen työtehtävissä.

Kirkon perehdyttämisoppaan (2010, 5) mukaan perehdyttämisessä voidaan nähdä kolme tavoitealuetta, jotka ovat

1. ammattitaidon vahvistaminen,
2. seurakunnan perustehtävän, toimintaperiaatteiden ja -ympäristön tunteminen sekä
3. hallinnon toimintaperiaatteiden ja yhteistoimintajärjestelmän tunteminen.

Taulukko 1. Perehdyttämisen tavoitealueet (Kirkon perehdyttämisopas 2010, 5)

TAVOITEALUE	PEREHDYTTÄMISEN TAVOITTEET		
	Uusi työntekijä...		
1. Ammattitaidon vahvistaminen	osaa omat työtehtävänsä ja tietää työnsä tavoitteet, vastuut ja velvollisuudet	tuntee työhönsä liittyvät menetelmät, koneet, laitteet ja järjestelmät	osaa asiakaspalvelun ja tuntee viestintävastuunsa
2. Seurakunnan perustehtävän, toimintaperiaatteiden ja -ympäristön tunteminen	tuntee seurakunnan perustehtävän, arvot, työn tavoitteet ja toimintaperiaatteet	jäsenyyty työyhteisön jäseneksi ja kantaa vastuunsa omasta työstään	tuntee fyysisen ja sosiaalisen toimintaympäristön ja siihen keskeisesti vaikuttavat seikat
3. Hallinnon toimintaperiaatteiden ja yhteistoimintajärjestelmien tunteminen	tuntee tarvittavat työhön liittyvät säädökset ja määräykset, palvelussuhteen ehdot, henkilöstöhallinnon toimintaperiaatteet ja hallinto-organisaation	tuntee työpaikan työsuojelun ja muun yhteistoimintajärjestelmän sekä yleiset toimintatavat	huolehtii omalta osaltaan työ- ja tietoturvallisuudesta sekä fyysisestä ja henkisestä terveydellisyydestä

Taulukossa 1 on esitetty tavoitealueittain uuden työntekijän perehdyttämiselle asetettuja tavoitteita. Mikäli esimies jakaa perehdyttämistehtäviä erikseen nimeämälleen perehdyttäjälle, on suositeltavaa, että esimies vastaa tavoitealueista 2 ja 3. (Kirkon perehdyttämisopas 2010, 5). Rovaniemen seurakunnassa pyritään vastaamaan taulukossa 1 esitettyihin perehdyttämisen tavoitteisiin laaditun perehdyttämisoppaan ja muistilistan avulla. Oppaan tarkempi sisältö on kerrottu luvussa neljä ja liitteessä 2.

Ketolan (2010, 100) väitöstutkimuksen mukaan tieto ja kokemus siirtyvät organisaation sisällä parhaiten yhdessä työskennellen. Hänen mukaansa hiljaisen tiedon merkitys korostuu asiantuntijatehtävissä. Hiljaisella tiedolla tarkoitetaan niitä tietoja ja taitoja, jotka ovat syntyneet työntekijälle pitkäaikaisen kokemuksen perusteella. Hiljainen tieto on vaikeasti kuvattavissa ja sen siirtäminen toiselle on nykykäsitysten mukaan vaikeaa, jopa mahdotonta. Jokainen oppija rakentaa tiedon itse uudestaan. (Kupias & Peltola 2009, 116.) Rovaniemen seurakunnassa perehdyttämisen ja työnopastuksen tavoitteena on varmistaa hyvät edellytykset työn tekemiseen ja samalla huolehtia kokemukseen perustuvan tärkeän ja myös ns. hiljaisen tiedon siirtymisestä työntekijältä toiselle. Rovaniemen seurakunnan työntekijöille tehdyn lomakehaastattelun vastauksissa korostettiin sitä, että aikaisemman tehtävän hoitajan pitäisi pystyä olemaan työssä yhtä aikaa uuden työntekijän kanssa, jotta myös hiljaisen tiedon siirtymiselle olisi mahdollisuus.

2.1 Rovaniemen seurakunnan toiminta-ajatus, visio ja strategia

Henkilöstö on yrityksen tärkein kilpailutekijä, jolloin yrityksen strategian toteuttamisessa tärkeässä osassa on riittävä, osaava ja motivoitunut henkilöstö. Henkilöstöstrategiaan laaditaan henkilöstöjohtamisen pitkän aikavälin linjaukset ja suunnitelmat siitä, miten henkilöstöstrategia tukee yrityksen liiketoimintastrategiaa. Strategiaa toteutetaan käytännössä henkilöstöpolitiikan avulla, jossa määritellään käytännön tason toimenpiteet, vastuut ja aikataulut. Perehdyttäminen on osa henkilöstöpolitiikkaa ja henkilöstöjohtamista. Perehdyttämisen täytyy pohjautua yrityksen strategiaan, jolloin perehdytettävällä on uudessa tehtävässä tiedossaan yrityksen visio ja strategia sekä niiden merkitys omassa tehtävässä ja koko työyhteisössä. Liiketoimintastrategian ja henkilöstöstrategian ja niiden toteuttamisen kuvataan olevan kuin saman köyden eri punoksia. (Viitala 2004, 10–13.) Kjelín & Kuusisto (2003, 49) toteavat, että perehdyttämiseen kannattaa ottaa strateginen lähtökohta, koska tulokasta auttaa yrityksen toiminnan ja tavoitteiden ymmärtämisessä tieto yrityksen strategiasta. Uusi työntekijä pystyy strategian tuntemuksen avulla paremmin yhdistämään oman osaamisensa ja havainnoinnin yrityksen päämäärien edistämiseen.

Rovaniemen seurakunnan toiminta-ajatuksena on herättää ja vahvistaa uskoa armolliseen Jumalaan. Kristillisen sanoman kautta tuodaan ihmisten elämään kestävä perusta ja rohkaistaan heitä välittämään lähimmäisistä ja luomakunnasta. Visiona on, että seurakunta on rovaniemeläisille merkittävä lähiyhteisö, jossa usko, toivo ja rakkaus vahvistuvat. Seurakunta on läsnä ja tukee jäseniään elämän arjessa ja käännekohtissa.

Rovaniemen seurakunnalle on vuosille 2011–2015 laadittu strategia: Käsi aurassa, sydän taivaassa! Tämän strategian (2010, 6–7) mukaisesti Rovaniemen seurakunnan keskeiset arvot ovat:

1. todellisuus
2. välittäminen
3. yhteisöllisyys
4. oikeudenmukaisuus.

Todellisuus - Kunnioitamme pyhää kolmiyhteistä Jumalaa. Puhumme rohkeasti Hänen teoistaan ja rakkaudestaan. Pyrimme uskomaan ja elämään, niin kuin opetamme. Turvaudumme armoon ja anteeksiantamukseen.

Välittäminen - Kunnioitamme jokaisen ihmisen ainutlaatuisuutta ja tärkeyttä. Huolehdimme lähimmäisistämme, myös heikoista ja syrjäytyneistä. Varjelemme luomakuntaa ja tavoittelemme kohtuullista elämäntapaa.

Yhteisöllisyys - Seurakunta on kastettujen yhteisö, jossa yhteyden perustana on kristillinen usko. Seurakunta on kaikille avoin, läsnä oleva yhteisö, joka luo yhteyttä ja vuorovaikutusta erilaisten ihmisten välille.

Oikeudenmukaisuus - Edistämme oikeudenmukaisuutta ja ratkaisemme asiat tasapuolisesti ja avoimesti.

Strategian (2010, 22) mukaan työntekijöiden jaksaminen ja osaaminen vaikuttavat keskeisesti työn tavoitteiden saavuttamiseen. Työajaton työ ja jatkuvasti kehittyvät tekniset työtekovälineet tuovat lisähaasteen ammattitaidon ylläpitämiselle ja kehittämiselle. Strategian mukaan työntekijöiden tehtäväkuvaukset käydään läpi vuosittain. Esimiehet painottavat

työalojen, seurakuntapiirien ja toimistojen työn tavoitteellisuutta ja sen analysointia. Tavoitteiden täsmällinen asettaminen auttaa henkilöstä ymmärtämään tehtävänsä paremmin. Työn tavoitteiden saavuttaminen lisää työtyytyväisyyttä ja vähentää riittämättömyyden tunnetta. Strategiassa (2010, 7) otetaan kantaa myös perehdyttämiseen. Sen mukaan uudet työntekijät perehdytetään hyvin tehtäviinsä. Uusi työntekijä voidaan myös ottaa määräaikaiseksi työsuhteiseksi työntekijäksi tutustumaan työympäristöönsä ennen varsinaisen tehtävävastuun alkamista. Uudelle työntekijälle nimetään riittäväksi ajaksi perehdyttäjä ja laaditaan perehdyttämisasiakirja.

2.2 Kirkon ohjeistus perehdyttämisestä

Kirkon perehdyttämisoppaan (2010, 3) mukaan hyvällä perehdyttämisellä seurakunta saa osaavan, työn tavoitteisiin sitoutuneen ja työ kokonaisuuden hahmottavan työntekijän. Uusi työntekijä kokee olevansa osa seurakunnan työyhteisöä. Tulokset näkyvät osaamisena, mielekkäänä ajankäyttönä, työssäjaksamisena ja asiakastyytyväisyytenä.

Inläarning och handledning... (2003, 38) mukaan perehdyttäminen on oppimista, jonka aikana uusi työntekijä perehtyy suunnitelmallisesti uuteen työtehtäväänsä ja työympäristöönsä. Perehdyttämisen tavoitteena on

1. seurakuntatyön tavoitteiden ja toimintaperiaatteiden esiin tuominen
2. ammatinhallinnan kehittäminen
3. uuden työntekijän liittäminen osaksi työyhteisöä.
4. motivaation ja työtyytyväisyyden lisääminen.

Kirkkohallituksen (2011) tekemässä sisäisen viestinnän materiaalissa seuraavat kohdat nousevat tärkeimmiksi perehdyttämisessä:

1. Hyvin tehtynä perehdytysopas palvelee myös omaa työtä.
2. Perehdyttäminen lisää uuden työntekijän työmotivaatiota ja työssä jaksamista.
3. Jokainen uusi työntekijä mahdollistaa myös uudenlaisen yhteistyön.

2.3 Perehdyttämisen hyödyt

Perehdyttämisen ja siihen liittyvän työnopastuksen merkitys myös työsuojelun kannalta on niin henkilölle itselleen kuin myös yritykselle tärkeässä roolissa. Kun työntekijä tuntee työympäristön ja työtehtävät sekä hallitsee työn asettamat vaatimukset, niin tapaturmariskit ja työn psyykkinen kuormitus vähenevät, jolloin myös työntekijöiden hyvinvointi paranee. (Penttinen & Mäntynen 2009, 2-3.) Kankaan (2004, 5-6) mukaan perehdyttämisestä saattavia hyötyjä ovat tiivistetysti muun muassa seuraavat: oppiminen tehostuu, oppiaika lyhenee, virheet vähenevät, positiiviset vaikutukset motivaatioon ja jaksamiseen, turvallisuusriskit vähenevät, poissaolot ja vaihtuvuus vähenevät ja kustannuksia säästyy.

Rovaniemen seurakunnassa perehdyttämisen vaikutus hyvän työnantajakuvan muodostumiseen on yksi tavoiteltava hyötynäkökohta. Seurakunnan halutaan olevan tavoiteltu ja kiinnostava työpaikka rekrytoitaessa työntekijöitä. Onnistuneella perehdyttämisellä uskotaan olevan vaikutusta myös henkilöstön motivaatioon ja jaksamiseen sekä työturvallisuuteen ja siten sairauspoissaolojen vähenemiseen. Hyvällä ja laadukkaalla perehdyttämisellä ja sen erinäisillä vaikutuksilla henkilöstöön on merkitystä seurakunnan toimintaan myös taloudellisesta näkökulmasta ajateltuna. Perehdyttämisestä on hyötyä niin perehdytettävälle itselleen kuin myös työnantajalle, työtovereille ja asiakkaille eli koko seurakunnalle. Seuraavassa on mainittu muutamia uuden työntekijän perehdyttämisen hyötyyn liittyviä näkökohtia erikseen työntekijän ja Rovaniemen seurakunnan kannalta.

Hyödyt työntekijälle

- kokonaiskuvan saaminen seurakunnasta, sen arvoista ja toimintatavoista, eri työtehtävistä ja näiden liittymisestä toisiinsa
- myönteisen asenteen luominen seurakuntaa kohtaan
- valmiuksien saaminen työssä menestymiselle, kehittymiselle ja jaksamiselle sekä työmotivaation syntymiselle
- kokee olevansa osa seurakunnan työyhteisöä
- työhyvinvointi lisääntyy, kun työntekijä kokee hallitsevansa työn ja sen vaatimukset

- työnopastuksesta saatava hyöty ja merkitys työsuojelun kannalta kun vaaratilanteet, tapaturmat sekä työn psyykkinen kuormitus vähenevät työympäristön ja työtehtävien ollessa tuttuja

Hyödyt seurakunnalle

- turvataan toiminnan sujuvuus ja laadukkuus työntekijöiden vaihtuessa tai siirtyessä seurakunnan sisällä uusiin tehtäviin
- seurakunta saa osaavan, työn kokonaisuuden hahmottavan ja työn tavoitteisiin sitoutuneen työntekijän
- luontevan vuorovaikutuksen syntymisen edistäminen esimiesten, työtovereiden ja muiden sidosryhmien kanssa
- virhemahdollisuuksien eliminoiminen työyhteisössä
- työsuojelulliset näkökohdat
- vähentävä vaikutus poissaoloihin ja vaihtuvuuteen
- taloudelliset hyödyt
- positiivisen työnantajakuva luominen ja vaikutus seurakunnan maineeseen haluttuna työpaikkana

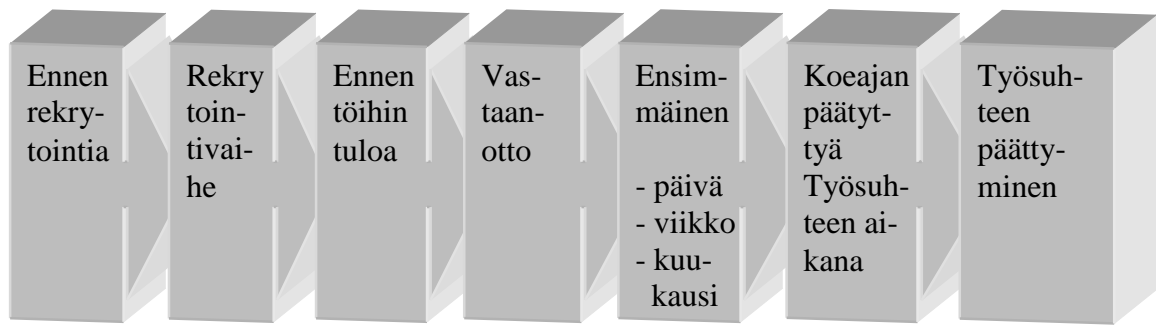
3 PEREHDYTYSPROSESSI

Perehdytysprosessin rakenne on aina sama, mutta prosessi räätälöidään yksityiskohtaiseksi perehdytettävän henkilön kannalta. Tihisen ja Luodon (2011) mukaan perehdytys on rekrytoinnin luontainen jatke. On tärkeää, että rekrytoinnin aikana käytetyt ja kerätyt tiedot hyödynnetään perehdytyksen lähtökohtana. Tärkein yhdistävä työväline rekrytoinnista perehdyttämiseen on tehtävänkuva. Rovaniemen seurakunnassa työntekijälle tehtävänkuva on jo valmiina rekrytoitaessa uutta henkilöä. Yleinen osio perehdyttämisessä voi olla sama, mutta perehdytettävän aikaisempi työkokemus ja osaaminen on otettava huomioon suunniteltaessa perehdyttämistoimenpiteitä uudelle työntekijälle. Kokemuksen perusteella perehdyttämisessä on haasteellista ottaa huomioon työntekijöiden erilaisuus ja oppimiskyky.

3.1 Perehdyttämisen vaiheet

Juholinin (2009, 236–237) mukaan hyvä perehdyttäminen on kolmivaiheinen tapahtumaketju, jossa ensimmäisessä vaiheessa on ennen taloon tuloa tapahtuvat toimet, toisessa vaiheessa töiden alkaessa tapahtuvat toimet ja kolmannessa vaiheessa muutama kuukausi töiden aloituksen jälkeen tapahtuvat toimet. Hyvän perehdyttämisen kriteereiksi hän asettaa prosessimaisuuden, vuorovaikutteisuuden, yksilöllisyyden, johdon näkymisen ja sitoutumisen sekä monien foorumeiden hyödyntämisen. Uuden työntekijän perehdyttämisen voidaan sanoa olevan eräänlainen projekti, joka tulisi toteuttaa osa-alueittain ennalta suunnitellussa järjestyksessä. Perehdyttäminen on vuorovaikutteinen prosessi, jossa on tärkeää ottaa huomioon perehdytettävän lähtötilanne eli henkilökohtainen osaaminen, työkokemus ja koulutus. Perehdytysprosessi on molemminpuolinen oppimisprosessi, jossa myös työnantaja ja perehdyttäjä saavat uudelta tulokkaalta hyviä vinkkejä ja ajatuksia toiminnan kehittämiseen. (Tihinen & Luoto 2011.)

Kupias ja Peltola (2009, 102) kuvaavat perehdyttämistä prosessina, joka jakaantuu kuvan 2 mukaisiin vaiheisiin.



Kuva 2. Perehdyttämisen vaiheet (mukaillen Kupias & Peltola 2009, 102.)

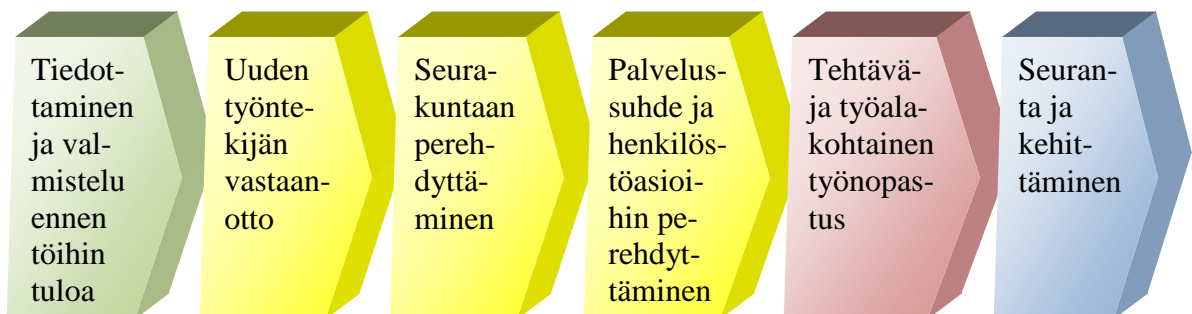
Kuvan 2 mukaisesti perehdyttäminen alkaa jo ennen rekrytointia. Ennen rekrytointia on mietittävä tehtävän osaamisvaatimuksia ja tehtävän sisältöä. Rekrytointivaiheessa hakijoille tuodaan esille tehtävän, työyhteisön ja organisaation erityispiirteitä sekä vaatimuksia. Samalla saadaan tietoa hakijoiden osaamisesta, ajatuksista ja näkemyksistä. Ennen töihin tuloa ollaan uuteen työntekijään yhteydessä tarkempien yksityiskohtien sopimiseksi ja silloin alkaa jo perusperehdyttäminen eli työsuhteen alkuun liittyvien käytännön asioiden hoitaminen kuten työvälineet, mahdolliset luvat, käyttöoikeudet ja työtilojen laittaminen asianmukaiseksi. Myös tiedottaminen uudesta tulokkaasta organisaation muille työntekijöille on hyvä tehdä ennen töihin tuloa. Perehdytettävien asioiden suunnitelma on myös hyvä tarkistaa ennen varsinaisen työn alkua vastaamaan tulokkaan perehdyttämistarvetta. (Kupias & Peltola 2009, 102–103.)

Uuden työntekijän vastaanotto on esimiehen tehtävä. Vastaanotossa tulokas saa ensivaikutelman työyhteisöstä, ja on tärkeää, että tulokas tuntee itsensä tervetulleeksi ja odotetuksi koko työyhteisössä. Ensimmäisen päivän aikana hoidetaan yleensä kiireisimmät käytännön asiat ja esitellään työpiste, lähimmät työtoverit ja työtilat. Myös varsinaiseen työhön liittyviä asioita on hyvä alustavasti käydä läpi. Ensimmäisen viikon aikana uusi työntekijä saa kokonaiskuvan uudesta työstä ja tutustuu työympäristöön, työtovereihin ja työhön paremmin. Ensimmäisen viikon perehdytyksen sisältö on tärkeää, ja silloin tarkennetaan perehdyttämissuunnitelmaa jatkoperehdyttämiseen ottaen huomioon tulokkaan kokemukset ja osaaminen. Ensimmäinen kuukausi on jo tulokkaan varsinaista työntekoa ja työyhteisön toimintakulttuurin oppimista. Tulokas voi jo esittää omia näkemyksiään tehtävien hoidosta ja toimintatavoista. Perehdyttäminen etenee suunnitelman mukaan ja päävastuu perehtymisestä siirtyy vähitellen perehtyjälle itselleen. Ennen koeajan päättymistä, on hyvä pitää koe-

aikakeskustelu esimiehen kanssa, ja arvioida perehdyttämisen onnistumista ja jatkotarvetta molemmin puolin. Koeajan jälkeen, työsuhteen jatkuessa keskustelu ja palautteen anto työn ja toimintatapojen kehittämisestä ja perehdyttämisestä jatkuu. Palautteella on merkitystä kehitettäessä tulevia rekrytointejä ja perehdyttämisprosesseja. Työsuhteen päättyessä on hyvä pitää lähtökeskustelu, jossa voidaan kysyä myös perehdyttämisen onnistumista. (Kupias & Peltola 2009, 103–110.)

3.2 Perehdytysprosessi Rovaniemen seurakunnassa

Rovaniemen seurakunnassa perehdytysprosessin läpiviemisessä on apuna laatimamme muistilista perehdyttämiseen, joka toimii perehdytettävien asioiden tarkistuslistana. Muistilista on laadittu Kirkon perehdyttämisoppaan (2010) liitteenä olevan perehdyttämisen mallisuunnitelman sekä FT Juhani Tarkkosen (2008) perehdyttämiskortin pohjalta. Rovaniemen seurakunnassa johtavat viranhaltijat (2009) ja työympäristötoimikunta ovat kokouksissaan (2009) hyväksyneet FT Juhani Tarkkosen perehdyttämiskortin perehdyttämisaineiston pohjaksi. Rovaniemen seurakunnan perehdytysprosessin kuvaamiseen on hyödynnetty myös edellä kuvassa 2 esitettyä Kupiaksen ja Peltolan perehdytysprosessia. Rovaniemen seurakunnan perehdytysprosessia voidaan kuvata laaditun muistilistan sisältöä mukaillen kuvan 3 mukaisesti.



Kuva 3. Perehdytysprosessin askeleet Rovaniemen seurakunnassa

Kuvan 3 mukaisesti perehdyttämisen valmistelu alkaa jo ennen työntekijän saapumista. Muistilistaan perehdyttäjä ja perehdytettävä tekevät kuittauksen nimimerkillään kyseiseen

asiakokhaan ja merkitsevät ajankohdan, milloin asia on käsitelty. Esimies tai perehdyttäjä seuraa, että perehdytys etenee oikea-aikaisesti työntekijän hoitamiin tehtäviin nähden. Ammattitaitoinen työntekijä työskentelee tavoitteellisesti. Hän haluaa kehittää itseään ja kantaa vastuuta osaamisestaan kysymällä, kertaamalla, tarkistamalla ja ottamalla selvää, jos on epävarma jostakin asiasta. Seuraavissa kappaleissa kerromme perehdytysprosessin askeleiden sisältöä Rovaniemen seurakunnan perehdyttämisessä.

Tiedottaminen ja valmistelu ennen töihin tuloa

Uuteen työntekijään ollaan yhteydessä ja sovitaan käytännön järjestelyistä. Työyhteisölle tiedotetaan uuden työntekijän saapumisesta jo ennen työntekijän töihin tuloa, ja näin valmistellaan työyhteisöä ottamaan uusi tulokas hyvin vastaan. Esimies sopii työyhteisön muiden henkilöiden osallistumisesta perehdyttämistehtävään ja siihen liittyvistä tehtävistä. Ennen töihin tuloa laitetaan valmiiksi myös työtila (nimikyltti, tietokone, puhelin, kalusteet), atk-käyttöoikeudet ja avaimet. Lisäksi muistutetaan henkilötietolomakkeen täyttämisestä, rikosrekisteriotteen toimittamisesta ja muiden tarvittavien tehtävän vastaanottoon liittyvien asioiden hoitamisesta.

Uuden työntekijän vastaanotto

Ensimmäisenä päivänä uuden työntekijän vastaanottaminen on esimiehen tehtävä, ja perehtyminen on uuden työntekijän keskeinen tehtävä. Tehtävänkuvaus ja työntekijän henkilökohtainen osaaminen sekä työkokemus tulee olla perehdytysuunnitelman pohjana. Perehdyttäminen aloitetaan ennalta laaditun suunnitelman mukaisesti muistilistaa hyväksikäyttäen. Varataan aikaa perehdyttämistoimenpiteisiin ja annetaan uudelle työntekijälle aikaa perehtyä uusiin asioihin. Mikäli esimies on jakanut perehdyttämistehtäviä muille työyhteisön jäsenille, olisi kaikkien perehdytystehtävää tekevien hyvä olla mukana perehdyttämisen toimenpiteitä ja aikataulua tarkennettaessa. Uudelle työntekijälle esitellään työyhteisö, työ- ja toimitilat, työvälineet, kulunvalvonta, poistumistiet ja hälytyslaitteet. Käydään läpi tärkeimmät käytännön asiat, kuten esim. työajat, ruokailu- ja kahviajat. Ensimmäisten päivien aikana on hyvä käydä alustavasti läpi myös varsinaiseen työhön liittyviä asioita siksi, että uusi työntekijä voi muodostaa käsityksen työnsä merkityksestä kokonaisuuden kannalta. Uudelle työntekijälle annetaan perehdyttämismateriaalia: tervetulotoivotus-kirje, perehdyt-

tämisopas, vuosikertomus, seurakunnan Pääsky-lehti, strategia-vihkonen, henkilökunnan yhteystiedot -vihkonen ja esite Rovaniemen kirkosta.

Seurakuntaan perehdyttäminen

Uudelle työntekijälle kerrotaan Rovaniemen seurakunnan perustehtävä, toiminta ja työalat sekä toiminta-ajatus, visio ja strategia. Esitellään kirkon hallintorakenne, seurakunnan organisaatio, henkilöstöstrategia, talous, tiedottaminen ja viestintä sekä työntekijän oikeudet ja velvollisuudet seurakunnan työyhteisössä, kuten asiakaspalvelun pelisäännöt, vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus, ulkoinen olemus ja käytös, aikataulujen noudattaminen, puhelimen käyttö työssä ja yksityisasioissa, kopiointi, postitusasiat, telefaksi, tietotekniikka ja tietoturva. Nämä asiat on kerrottu laaditussa perehdyttämisoppaassa, josta uusi työntekijä voi tarkistaa ne myös myöhemmin.

Palvelussuhde- ja henkilöstöasioihin perehdyttäminen

Laadittu perehdyttämisopas sisältää tiivistetysti yleisimmät asiat palvelussuhdeasioista ja palvelussuhteen ehdoista, kuten palkan määräytymisestä, vuosilomasta, työajasta, sairauslomasta, perhevapaista, muista työstä vapautuksista, matkakorvauksista ja henkilöstökoulutuksesta. Perehdyttäjä käy nämä asiat läpi perehdytettävän kanssa. Oppaassa on kerrottu, että tarkempi sisältö palvelussuhdeasioista löytyy Kirkon yleisestä virka- ja työehtosopimuksesta, johon on myös linkki. Tulokkaan kanssa käydään läpi myös työsuojeluun, yhteistoimintaan, ammattijärjestöihin, työhyvinvointiin, työterveyshuoltoon ja ympäristöasioihin liittyvät asiat. Näistä kaikista löytyy tiivistetty katsaus perehdyttämisoppaasta, jossa on myös kerrottu, mistä tietoa löytyy enemmän.

Tehtävä- ja työalakohtainen työnopastus

Esimies vastaa tehtävä- ja työalakohtaisesta työnopastuksesta, mutta esimies voi tarvittaessa delegoida työnopastusta myös muille henkilöille. Tehtävä- ja työalakohtainen työnopastus sisältää opastuksen varsinaiseen työtehtävään, työalaan, työympäristöön, työtehtävän vastuisiin ja velvollisuuksiin, työn tavoitteisiin, tarkempiin toimintatapoihin sekä säädöksiin ja määräyksiin. Tehtävä- ja työalakohtainen työnopastus hoidetaan työaloittain laadituin erillisin ohjein.

Seuranta ja kehittäminen

Perehdytysprosessin viimeisenä osa-alueena tehdään arviointi. Arviointi tehdään 3-4 kuukauden kuluessa ja mielellään ennen koeajan päättymistä. Työntekijän kanssa keskustellaan perehdyttämisen onnistumisesta esim. seuraavien kysymysten avulla:

- Onko perehdyttäminen ollut riittävän laaja-alaista ja kestoista?
- Onko perehdyttäminen vastannut sille asetettuja tavoitteita?
- Ovatko perehdyttämismateriaalit olleet tarkoituksenmukaisia ja hyödyllisiä?
- Miten haluaisit kehittää perehdyttämisen prosessia?

Mikäli kysymyksessä on määräaikainen työntekijä, käydään tämä keskustelu viimeistään lähtöhaastattelussa. Perehdytysprosessin jatkuvaan kehittämiseen kannattaa panostaa keräämällä palaute viimeistään kehityskeskusteluissa tai lyhytaikaisen työvoiman lähtöhaastattelussa (Hyvä Perehdytysopas 2007, 11).

Johdon vastuulla on varmistaa työyhteisön toiminta. Näin ollen työyhteisössä on, sekä tässä ja nyt, että tulevaisuudessa mietittävä työntekijän roolia. Perehdyttämistä tarvitaan siis myös työtehtävien muuttuessa sekä uusien työvälineiden tai työ- ja tuotantomenetelmien käyttöönotossa eikä ainoastaan uuden työntekijän tullessa työyhteisöön. (Tihinen & Luoto, 2011.) Rovaniemen seurakunnassa nämä asiat kuuluvat työalakohtaiseen työnopastukseen, josta lähin esimies on vastuussa. Työalakohtainen työnopastus hoidetaan erillisin ohjein.

Siirtyminen normaaliin työhön ja siinä kehittymiseen on työntekijälle helpompaa huolellisen ja aikataulutetun perehdyttämisen jälkeen kuin silloin, jos perehdyttämistä ei ole tehty ollenkaan tai se on tehty huolimattomasti. Perehdytys jatkuu työssä oppimisena ja työssä kehittymisenä. Perehdytys ei siis valmista kaiken osaavaa työntekijää vaan ensisijaisesti sillä varmistetaan arjen sujuminen. (Tihinen & Luoto, 2011.) Seurakunnan työntekijöille tehdyn lomakehaastattelun vastauksissa tulivat esiin perehdyttämiseen käytetyn ajan vähyys ja suunnittelemattomuus. Työntekijät haluavat perehtyä rauhassa ja hyvin uusiin asioihin. Heidän mukaan perehdytys pilataan liian usein kiireellä. Tuomme perehdytysoppaassa esille työntekijän oman aktiivisen roolin vaikutuksen työn nopeaan omaksumiseen ja siinä kehittymiseen.

4 ROVANIEMEN SEURAKUNNAN PEREHDYTTÄMISOPPAAN LAADINTA JA SISÄLTÖ

Rovaniemen seurakunnalle tuleva perehdyttämisopas on tarkoitettu vain seurakunnan sisäiseen käyttöön. Varsinaisen oppaan suunnittelun ja laatimisen aloitimme tutustumalla monipuolisiin lähdeaineistoihin perehdyttämisestä ja tekemällä syys-lokakuussa 2011 kirjallisen puolistrukturoidun lomakehaastattelun seurakunnan eri työalojen työntekijöille ja esimiehille. Puolistrukturoidun lomakehaastattelun avulla halusimme selvittää perehdyttämisen nykytilaa ja käytäntöjä Rovaniemen seurakunnassa sekä hakea tietoa niihin asioihin, mitä työntekijät pitävät perehdyttämisessä tärkeänä ja millaisia puutteita he kokevat nykyisin siinä olevan. Vilkkaan & Airaksisen (2003, 57) mukaan laadullisessa tutkimuksessa käytetään lomake- tai teemahaastattelua yksilöille tai ryhmille ja aineisto kerätään puhelimitse, postitse tai paikalla.

4.1 Haastattelun tulokset

Uuden työntekijän on helpompaa siirtyä varsinaiseen työhön huolellisen ja aikataulutetun perehdyttämisen jälkeen kuin silloin, jos perehdyttäminen on tehty huonosti tai sitä ei ole tehty ollenkaan. Hyvin suunnitellun perehdyttämisen avulla varmistetaan hyvät edellytykset työn tekemiseen ja siinä kehittymiseen. Työn alkuvaiheessa perehtyminen on uuden työntekijän keskeinen työtehtävä ja siksi siihen on varattava myös aikaa. (Kirkon perehdyttämisopas 2010, 5-8.) Seurakunnan työntekijöille tehdyssä lomakehaastattelussa vastaajat toivoivat perehdyttämiseen tarpeeksi aikaa ja sitä, että perehdyttämistoimenpiteet suunnitellaan kunkin perehdytettävän yksilöllisten tarpeiden mukaan. Heidän mukaansa kiireen sanotaan olevan yleisin syy siihen, että perehdyttämistoimenpiteet jäävät puutteellisiksi. Perehdytysoppaassa tuomme esille myös työntekijän oman aktiivisen roolin vaikutuksen työn nopeaan omaksumiseen ja siinä kehittymiseen. Kjelin & Kuusisto (2003, 241) toteavat, että varsinkin projekti- ja asiakastyössä työyhteisön jäseniä sitoo oman työn velvollisuudet niin lujasti, ettei toisen työntekijän perehdyttämiselle tahdo löytyä aikaa.

Liitteenä 1 oleva puolistrukturoitu lomakehaastattelu lähetettiin yhteensä 36 työntekijälle, jossa oli mukana myös esimiehiä ja seurakunnan kaikki neljä työalaa eli seurakuntatyö, hal-

linto, hautaustoimi ja kiinteistötoimi. Vastausprosentti oli hyvä, 83 %. Teimme vastauksista työaloittain yhteenvedot, jolloin kysymysten vastauksia oli helpompi analysoida. Vastauksissa ei ollut huomattavissa merkittävää eroa eri työalojen välillä vaan vastausten eroavaisuudet olivat yksilökohtaisia. Puolistrukturoidussa lomakehaastattelussa kysyimme, vastasiko perehdytys vastaajien odotuksia ja tarpeita. Vastaajista 30 % oli sitä mieltä, että kyllä vastasi, 33 % vastasi, että ei vastannut ja 30 % vastaajista ei osannut sanoa. Toisena perehdyttämisen toteuttamista kuvaavana kysymyksenä kysyimme, oliko perehdytyksessä ongelmia. Vastaajista 37 % vastasi, että oli ongelmia, 33 % oli sitä mieltä, että ei ollut ongelmia ja 30 % ei osannut sanoa.

Edellä mainittujen vastauksien perusteluissa ilmeni, että perehdyttämisen toteuttamisessa on Rovaniemen seurakunnassa puutteita, koska yhtenäiset ohjeet, käytännöt ja aineisto perehdyttämiseen ovat puuttuneet. Suurimpana epäkohtana vastaajat kokivat perehdyttämiseen käytettävän ajan ja yhtenäisen perehdyttämisaineiston puutteen sekä sen, että perehdyttäjää ei ollut nimetty ennakoon. Epäkohdaksi todettiin myös, että perehdyttämisen suunnitelmallisuus puuttui. Monet kokivat, että he eivät olleet saaneet perehdyttämistä juuri lainkaan, vaan olivat itse ottaneet asioista selvää tai oppineet työyhteisön asioita ns. kanta-pään kautta. Perehdyttämisen kehittämiseen liittyvän kysymyksen vastauksissa tuotiin esille se, että perehdyttämisen keston tulisi olla riittävän pitkä. Työn laaja-alaisuuden vuoksi tietyillä työaloilla koko kirkkovuosi katsottiin sopivaksi perehdyttämisjaksoksi. Joidenkin vastauksien mukaan perehdyttämisen tulisi kestää vähintään kuusi kuukautta. Perehdytysprosessista toivottiin sellaista, jossa otetaan huomioon työntekijöiden erilaisuus eli prosessi räätälöidään työntekijän tarpeisiin sopivaksi. Lomakehaastattelusta saadut vastaukset loivat tiettyä painetta oppaan laatimista kohtaan, koska vastaajien odotukset oppaan sisällöstä olivat niin suuret.

4.2 Oppaan ja muistilistan laadinta

Perehdyttäminen on osa koko työyhteisön viestintää. Perehdyttämisen perusominaisuuksiin kuuluu pitkäkestoisuus, prosessimaisuus, vuorovaikutteisuus, yksilöllisyys, johdon sitoutuminen ja monien foorumeiden hyödyntäminen. Prosessimaisuudella ja pitkäkestoisuudella tarkoitetaan, että perehdytettäviä asioita käydään suunnitelmallisesti ja johdonmukaisesti

läpi kuukausien ajan, jolloin ne opitaan kunnolla. Vuorovaikutteisuuteen kuuluu, että asioista keskustellaan kaikkien niiden henkilöiden kanssa, joista perehtyjä kokee olevan hyötyä. Asioista voi kysyä ja niihin voi palata yhä uudelleen. Yksilöllisen ominaisuuden piirteisiin kuuluu, että perehdytys suunnitellaan kunkin perehdytettävän tarpeiden ja työtehtävän mukaan. Organisaation johdon näkyminen ja sitoutuminen perehdyttämistoimenpiteisiin on uudelle tulokkaalle tärkeää, koska läsnäolollaan johto osoittaa arvostavansa uutta tulijaa. Monien foorumeiden hyödyntämisessä perehtyjän oma aktiivisuus on olennaista ja että sama aineisto on saatavissa eri muodoissa ja aineiston sisällöistä voi keskustella tarvittaessa eri henkilöiden kanssa. Perehdyttämisen keskeisiä osa-alueita ovat toisaalta työhön ja työyhteisöön liittyvät asiat ja toisaalta organisaation strategiset kokonaisuudet pitkällä tähtäimellä. (Juholin 2009, 234–237.)

Rovaniemen seurakunnassa perehdyttämisoppaaseen tulevaa aineistoa on käsitelty jo ennen tämän opinnäytetyönä toteutettavan oppaan toimeksiantoa. Vuonna 2009 pidetyissä johtavien viranhaltijoiden kokouksessa, yhteistoimintakokouksessa ja yhteistoimintapäivässä esiin tulleet asiat on otettu huomioon opasta laadittaessa. Puolistrukturoidusta lomakehaastattelusta saadut vastaukset toimivat oppaan laatimisen pohjana siten, että oppaaseen on otettu sellaisia yleisperehdytykseen kuuluvia asioita, joita työntekijät vastauksissaan pitivät tärkeänä. Tärkeänä pidettiin tietoa mm. yleisistä palvelussuhde- ja henkilöstöasioista, toimintatavoista työyhteisössä, työntekijän oikeuksista ja velvollisuuksista sekä henkilökuntaetuksista. Kankaan & Hämäläisen (2007, 2) mukaan yritykseen ja työyhteisöön perehdyttäminen sisältää toimenpiteet, joiden avulla perehdytettävä oppii tuntemaan työpaikkansa, sen toiminta-ajatuksen ja liikeidean, työyhteisön toimintaperiaatteet ja toimintatavat, työyhteisön jäsenet ja asiakkaat. Näiden toimenpiteiden avulla uudelle työntekijälle tehdään ”talo tutuksi”.

Muistilistan laadinnan pohjana ovat olleet Kirkon perehdyttämisoppaan (2010) liitteenä oleva perehdyttämisen mallisuunnitelma ja FT Juhani Tarkkosen (2008) perehdyttämiskortti. Muistilista toimii perehdytettävien asioiden tarkistuslistana ja on apuna perehdytysprosessin läpiviemisessä. Muistilistan tarkempi sisältö on kerrottu luvussa 3.2.

Puolistrukturoidun lomakehaastattelun jälkeen, oppaan ja muistilistan sisältöä suunniteltaessa, pidimme yhteisen palaverin Rovaniemen seurakunnan hallintojohtajan ja opinnäyte-

työmme työelämäohjaajana toimivan talouspäällikön kanssa. Palaverissa keskustelimme vielä yhdessä niistä asioista, joita oppaaseen ja muistilistaan on tarkoitus laittaa. Oppaan alussa kerromme, että kyseessä on opas yleis- ja alkuperehdyttämiseen ja että opas ei sisällä tehtäväkohtaista työnopastusta. Toimme oppaassa esille myös sen, että perehdyttämisellä ei ole tarkoitukseen saada heti kaiken osaavaa työntekijää vaan perehdyttämisellä varmistetaan sujuvan arjen alku työn alkuvaiheessa (Tihinen & Luoto, 2011).

Yhtenä tiedonkeruumenetelmänä oli myös havainnointi. Päivi Rautajoki osallistui yhteistyötoimikunnan kokoukseen syksyllä 2011, missä käsiteltiin oppaan ja muistilistan sisältöä. Marraskuussa 2011 hän oli mukana Rovaniemen seurakunnan koko henkilöstöä koskevassa yhteistoimintakokouksessa, missä hän esitteli luonnosta tulevasta perehdyttämisoppaasta ja muistilistasta. Molemmissa kokouksissa osallistujilla oli mahdollisuus kertoa ajatuksiaan perehdyttämisestä ja kommentoida perehdyttämisoppaaseen tulevia asioita. Päivi Rautajoki työpaikallaan Rovaniemen seurakunnassa keräsi perehdyttämiseen liittyviä työntekijöiden esittämiä kommentteja ja mielipiteitä prosessin aikana.

Oppaan ja muistilistan laatimisen eri vaiheissa Päivi Rautajoki keskusteli Rovaniemen seurakunnan hallintojohtajan ja talouspäällikön kanssa oppaaseen tulevista asioista. Näiden tapaamisten lisäksi Päivi Rautajoki haastatteli myös seurakunnan eri työalojen esimiehiä ja hyödynsi heidän asiantuntijuutta, jotta perehdyttämisoppaan sisällöstä tulisi mahdollisimman ajankohtainen.

Opinnäytetyötä tehdessämme kokoonnuimme kolmena päivänä lähitapaamiseen. Opiskeluympäristön iLinc-ryhmätyötila oli suureksi hyödyksi parityöskentelyssä kun asumme eri paikkakunnilla, ja myös sähköposti ja puhelin olivat ahkerassa käytössämme. Opasta, muistilistaa ja raporttia teimme yhtäaikaaisesti siten, että lähetimme tekemämme tuotokset sähköpostin välityksellä toisillemme kommentointia ja lisäyksiä varten. Pidimme prosessin aikana opinnäytetyön päiväkirjaa, joka oli apuvälineenä raportin kirjoittamisessa. Oppaan sisällön suunnittelussa oli apuna myös monipuolinen alan kirjallisuus ja Kirkon perehdyttämisopas (2010). Perehdyttämisoppaan sisällysluettelo on raportin liitteenä 2.

4.3 Oppaasta saatu palaute

Vilkkaa & Airaksisen (2003, 97) mukaan toiminnallisen opinnäytetyön tavoitteiden saavuttamisesta ja onnistumisesta olisi hyvä saada palautetta kohderyhmältä, toimeksiantajalta ja mikäli mahdollista, niin myös joltakin asiantuntijalta.

Opasta on laadittu tiiviissä yhteistyössä Rovaniemen seurakunnan johdon ja työntekijöiden kanssa. Luonnosvaiheessa Rovaniemen seurakunnassa yli 20 vuotta työskennellyt kirjanpitiäjä tutustui oppaaseen ja antoi positiivista palautetta oppaan sisällöstä. Toimeksiantajan edustajat: kirkkoherra, hallintojohtaja, työsuojelupäällikkö ja tiedotuspäällikkö tutustuivat asiasisällöltään valmiiseen perehdyttämisoppaaseen. Oman alansa asiantuntijoina heidän palautteensa oli arvokasta ja palautteen pohjalta opasta päivitettiin ja tarkennettiin. Heidän mielestään opas oli sisällöltään riittävän laaja ja monipuolinen. Tärkeät asiat uutta työntekijää ajatellen oli otettu selkeästi ja havainnollisesti esille. Toiveena olikin, että perehdyttämisoपा saataisiin mahdollisimman pian seurakunnassa käyttöön.

Rovaniemen seurakunnassa vuoden 2011 lopulla työnsä aloittanut Lapin seurakuntien kehitysvammaistyön teologi testasi perehdyttämisoppaan ja muistilistan toimivuutta. Hän totesi oppaan olevan erittäin hyödyllinen, kattava ja monipuolinen. Oppaasta tuli esille uusia asioita, joista hän ei ollut vielä edes tiennyt ja opas toi selkeyttä myös niihin asioihin, joista oli ollut palvelussuhteen alussa keskustelua. Perehdyttämistilanteessa tulee paljon uutta asiaa eikä perehdyttäjä tai perehdytettävä voi muistaa kaikkea, niin on hyvä, että asiat on kirjoitettu perehdyttämisoppaaseen ja muistilistaan, joista niitä voi myöhemminkin tarkistaa. Usein perehdytystilanteessa omaan työhön liittyvät asiat käydään paremmin läpi, mutta työyhteisön yhteiset asiat kuten esim. strategia ja henkilökuntaetuudet jäävät vähemmälle huomiolle. Hänen mukaansa oppaan ja muistilistan sisällöstä on saatu sellainen, että se palvelee seurakunnan kaikkien työalojen työntekijöitä.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyömme tavoitteena oli perehdyttämisooppaan laadinta Rovaniemen seurakunnalle. Perehdyttämisprosessin selventämiseksi tavoitteena oli myös muistilistan laatiminen oppaan liitteeksi. Toisena tavoitteena oli seurakunnan työntekijöille tehdyn puolistrukturoidun lomakehaastattelun ja oppaan tekemisen yhteydessä tutkia niitä asioita, jotka vaikuttavat perehdyttämisen toteuttamiseen onnistuneesti etsimällä vastauksia alussa esitettyihin tutkimuskysymyksiin: miksi perehdyttämistä tarvitaan, mikä on perehdyttämisen tarkoitus ja merkitys, ja kuka siitä hyötyy. Olemme käyttäneet opinnäytetyössämme tutkivaa asennetta opasta ja raporttia tehdessämme ja hakeneet vastauksia edellä mainittuihin tutkimuskysymyksiin alan kirjallisuudesta, erilaisista dokumenteista ja tekemästämme puolistrukturoidun lomakehaastattelun vastauksista. Vilkkaan & Airaksisen (2003, 154) mukaan toiminnallisessa opinnäytetyössä tulee olla tutkiva asenne, joka tarkoittaa valintojen joukkoa, tarkastelua ja perustelua aihetta koskevaan tietoperustaan tukeutuen.

Yhtenäinen ohjeistus ja aineisto Rovaniemen seurakunnan uusien työntekijöiden perehdyttämiseen on tärkeää seurakunnassa, koska perehdyttämisen toteutukseen ei ole aikaisemmin ollut mitään ohjeistusta tai aineistoa ja pahimmassa tapauksessa perehdyttäminen on jäänyt kokonaan tekemättä tai se on tehty hyvin puutteellisesti. Onnistuneen perehdyttämisen toteuttamiseksi perehdytysprosessin läpiviemisessä on tärkeää suunnitelmallisuus ja aikataulutus, jossa laadittu muistilista toimii tärkeänä apuvälineenä. Myös se, että vastuu perehdyttämisestä on nimetty tietylle henkilölle, vaikuttaa perehdyttämisprosessin onnistumiseen sekä siihen, että prosessi etenee suunnitellusti. Seurakunnassa pidetään tärkeänä, että kaikkien työalojen uudet työntekijät saavat yhtenäisen alku- ja yleisperehdyttämisen. Tämä vaikuttaa hyvän työnantajakuvaan syntymiseen sekä siihen tuntemukseen, että kaikki työntekijät ovat tervetulleita ja saavat tasapuolisen sekä yhtenäisen kohtelun. Seurakunnassa tehtävä hengellinen työ tuo erityisiä haasteita perehdyttämisen toteuttamiseen seurakuntatyössä eli seurakunnan toiminnallisilla työaloilla, joihin kuuluvat mm. yleinen seurakuntatyö ja evankelioimistyöt, diakoniatyö, lapsi- ja perhetyö, kehitysvammaistyö, lähetystyö, nuorisotyö, rippikoulutyö, musiikkityö, ja työ sairaalasielunhoidossa. Perehdyttämisellä on vaikutuksia muun muassa uuden työntekijän asennoitumisen ja sitoutumisen osalta työyhteisöä, työtehtävää ja seurakuntalaisia kohtaan, joten varsinkin näillä toiminnallisilla työaloilla perehdyttäjän positiivinen asenne ja ammattitaito vaikutta-

vat uuden työntekijän saamaan ensivaikutelmaan työyhteisöstä. Perehdyttämisopas toimii perehdyttäjän tukena ja perehdytettävän itseopiskelumateriaalina, kun taas muistilista on enemmän perehdyttäjän tukipilari perehdyttämisprosessin toteutuksessa.

Opasta laadittaessa tuli selvästi esille se, että Rovaniemen seurakunnassa perehdyttämistä tarvitaan erityisesti uuden työntekijän tullessa työyhteisöön. Uusi työntekijä tarvitsee ohjausta ja tukea seurakunnan toiminnan, työyhteisön, toimintatapojen, oman työalan ja tehtävän tuntemiseen. Perehdyttämistä tarvitaan sekä vakituisen että lyhytaikaiseen palvelussuhteeseen tuleville työntekijöille. Perehdyttämisen avulla luodaan vahva perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle sekä myönteinen asennoituminen työyhteisöä ja työtä kohtaan. Myös työntekijän siirtyessä uusiin tehtäviin tai mikäli henkilö on ollut pitkään poissa töistä, on tehtävien opastaminen ja niihin perehdyttäminen tarpeellista, jolloin on kyse paremminkin työnopastuksesta, jota tämä opinnäytetyö ei sisällä. Perehdyttämistä tarvitaan jokaisessa työpaikassa ja kaikilla työaloilla työpaikan koosta tai toimialasta riippumatta. Perehdyttämistä tarvitaan työntekijän hyvinvoinnin takaamiseksi, turvaamaan työntekijöiden jaksaminen, hyvän työnantajamaiseen muotoutumiseen ja työyhteisön toiminnan varmistamiseen. Perehdyttäminen on henkilöstön kehittämistä. Perehdyttämisestä on velvoitteita myös lainsäädännössä, joten työnantajien on perehdytettävä työntekijöitä myös sen vuoksi, että voidaan vastata lain vaatimiin velvoitteisiin. Perehdytyksen voidaan sanoa olevan työnteon perusedellytys.

Alku- ja yleisperehdyttämisen avulla on tarkoitus saada uusi työntekijä tuntemaan uusi työyhteisö ja työyhteisössä noudatettavat toimintatavat ja vaikuttaa siihen, että työntekijän sijoittuminen uuden organisaation jäseneksi helpottuu. Perehdyttäminen on tärkeää sekä perehdytettävän että koko työyhteisön kannalta. Sen voidaan sanoa olevan molempia osapuolia kehittävä ja opettava vuorovaikutteinen tapahtuma. Perehdyttämisen tarkoituksena on työyhteisön toiminnan varmistaminen nyt ja tulevaisuudessa ja hyvien edellytysten takaaminen työn tekemiseen. Sen tarkoituksena on vaikuttaa henkilöstön sitoutumiseen ja asennoitumiseen työtehtävää, työyhteisöä ja asiakkaita kohtaan, jolloin työntekijä kokee seurakunnan perustehtävän, arvot ja tavoitteet itselleen läheisiksi. Perehdyttämisen merkitystä ei voida vähätellä yrityksen työnantajakuva muotoutumisessa. Monesti ei edes tule ajateltua millainen merkitys henkilöstön osaamisella ja käyttäytymisellä on työnantajakuva muotoutumiseen asiakkaiden ja sidosryhmien näkökulmasta. Seurakunnan halutaan olevan

myös tavoiteltu ja kiinnostava työpaikka rekrytoitaessa työntekijöitä ja tähän vaikuttaa hyvä työnantajakuva.

Perehdyttämisestä hyötyvät niin työntekijä itse, esimies, työtoverit, työnantaja kuin asiakkaatkin eli Rovaniemen seurakunnan tapauksessa perehdyttämisen hyödyt tulevat koko seurakunnalle. Henkilöstön hyvä motivaatio ja jaksaminen vaikuttavat työturvallisuuteen ja koko henkilöstön työhyvinvointiin. Näillä on merkitystä seurakunnalle työnantajana myös taloudellisesta näkökulmasta katsottuna. Seurakuntalaisten näkökulmasta katsottuna seurakunnan hyvä imago on tärkeä, johon vaikuttaa hyvin työnsä osaavat, motivoituneet ja käyttävät osaavat työntekijät. Vanha toteamus, *”Työntekijät ovat yrityksen tärkein voimavara”*, pitää paikkansa jälleen kerran.

Työn tärkeimmän tavoitteen, perehdyttämisoppaan ja muistilistan laadinnan Rovaniemen seurakunnalle, saimme toteutettua toimeksiantajan tarpeita vastaavaksi. Toimeksiantajan edustajina Rovaniemen seurakunnan kirkkoherra, tiedotuspäällikkö, hallintojohtaja ja työsuojelupäällikkönä toimiva talouspäällikkö perehtyivät laatimaamme oppaaseen ja muistilistaan. He pitivät opasta rakenteellisesti hyvänä ja sisällöltään monipuolisena. Heidän mukaan oppaassa on kerrottu lyhyesti ja ytimekkäästi tietyistä asioista, ja laajemmin sellaisista asioista kuten palvelussuhdeasioista, joista työntekijät haluavat enemmän tietoa. Opas sisältää monipuolisesti tietoa Rovaniemen seurakunnasta työnantajana. Opas ja muistilista vastaavat Rovaniemen seurakunnan tarvetta perehdyttämisaineistosta. Kohderyhmältä ja toimeksiantajalta saatu positiivinen palaute perehdyttämisoppaasta ja muistilistasta antaa opinnäytetyömme tavoitteen saavuttamiselle ja onnistumiselle uskottavuutta. Opinnäytetyötämme analysoidessa opinnäytetyömme tulosten luotettavuuden lisääjänä on useampien menetelmien yhteiskäyttö. Olemme opinnäytetyössämme yhdistäneet useammanlaisia aineistoja keskenään kuten haastatteluita, havainnointia, dokumentteja ja muistiinpanoja. Tällaisesta useammanlaisten aineistojen yhteiskäytöstä käytetään nimitystä aineistotriangulaatio (Hirsjärvi & Remes & Sajavaara, 2010, 233).

Laatimamme perehdyttämisopas alku- ja yleisperehdytykseen toteuttaa perehdyttämisen yleistavoitetta: antaa työntekijälle selkeä kuva koko organisaatiosta ja sen toimintaperiaatteista. Oppaan laadinnassa haasteena oli saada oppaasta sellainen, että se kiinnostaa lukijaansa ja on visuaaliselta ilmeeltään mielenkiintoinen. Lukijan mielenkiinnon säilyttämi-

seksi opas sisältää teorian tietoa perehdyttämisestä vain jonkin verran. Toimeksiantajan kanssa käytyjen keskustelujen myötä, päädyimme siihen tulokseen, että uutta työntekijää ei kiinnosta perehdyttämisen teorian tieto vaan hän haluaa enemmän tietoa itse organisaatiosta ja siellä olevista käytänteistä. Oppaan visuaalista ilmettä emme saaneet toteutettua aivan siinä määrin kuin olisimme halunneet, koska kuvien käyttö oli rajallista kuvien lupakäytäntöjen vuoksi. Oppaan tekemisen yhteydessä muistilistan laatiminen oppaan liitteeksi tuli tärkeäksi perehdyttämisprosessin toteuttamisen selvyiden kannalta. Muistilistan laadinta selvensi myös omaa käsitystämme perehdytysprosessin läpiviemisessä.

Opinnäytetyön tekemisprosessi antoi kokonaisuudessaan uutta tietoa ja näkemystä asioiden tutkimiseen ja tiedon etsimiseen. Kirjallinen ja suullinen ilmaisutaito on kehittynyt opinnäytetyön tekemisen yhteydessä. Saimme omaan ammatilliseen osaamiseen uutta näkemystä henkilöstöasioissa perehdyttämisen laajuuden kokonaisuuden näkökulmasta sekä perehdyttämisen vaikutuksen merkityksestä uudelle työntekijälle. Alan monipuolisesta kirjallisuudesta saimme syventävää tietoa henkilöstöä koskeviin ja vaikuttaviin asioihin sekä perehdyttämisen laaja-alaisuuteen. Kokonaisuudessaan opinnäytetyöprosessin toteutus oli mielenkiintoista, haastavaa ja opettavaa. Omat haasteensa prosessin läpiviemiseen toi pari työskentelyssä aikataulutus, johon vaikutti henkilökohtaiseen elämään tulleet yllättävät tilanteet ja tämän vuoksi jouduimme muuttamaan opinnäytetyön valmistumisen aikataulua pariin kertaan prosessin aikana.

Rovaniemen seurakunnassa perehdyttämisen kehittäminen jatkuu ja opasta päivitetään vastaamaan muuttuviin tilanteisiin. Perehdyttämisen kehittämiseen jatkossa on tarvetta muun muassa työalakohtaisten työnopastusohjeiden osalta. Yksi kehittämisen osa-alue on myös perehdyttäjien koulutus, jolla taattaisiin perehdyttäjien osaaminen vaativassa perehdyttämistilanteessa.

LÄHTEET

Painetut

Helsilä, Martti 2009. Henkilöstöasioita esimiehille. Otava, Keuruu.

Hirsjärvi, Sirkka & Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2010. Tutki ja kirjoita.

15–16. painos. Kariston Kirjapaino Oy, Hämeenlinna.

Hyvä perehdytysopas 2007. Lahden ammattikorkeakoulun julkaisu. Esa Print Oy, Lahti.

Inlärnning och handledning i arbetslivet 2003. Kyrkostyrelsens. Handbok för församlingarna.

Kyrkostyrelsens kopieringsenhet, Helsingfors

Juholin, Elisa 2009. Viestinnän vallankumous. 2. painos. WS Bookwell Oy, Juva.

Kangas, Pirkko 2004. Perehdyttäminen palvelualoilla. 4. uudistettu painos.

Työturvallisuuskeskus.

Kangas, Pirkko & Hämäläinen, Juha 2007. Perehdyttämisen suunnittelu ja toteutus.

Työturvallisuuskeskus.

Kananen, Jorma 2008. Kvali – Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet.

Jyväskylän yliopistopaino, Jyväskylä

Ketola, Hannu U 2010. Tulokkaasta tuottavaksi asiantuntijaksi. Perehdyttäminen kehittämisen välineenä eräissä suomalaisissa tietualan yrityksissä.

Jyväskylä University Printing House, Jyväskylä.

Kjelin, Eija & Kuusisto, Pia-Christina 2003. Tulokkaasta tuloksentekijäksi.

Talentum, Helsinki.

Kupias, Päivi & Peltola, Raija 2009. Perehdyttämisen pelikentällä. Juvenes Print, Tampere.

Kirkon perehdyttämisopas 2010. Kirkkohallitus. Suomen ev.lut.kirkon keskushallinto.

Käsi aurassa, sydän taivaassa! 2010. Rovaniemen seurakunta. Rovaniemen seurakunnan strategia 2011–2015.

Penttinen, Aulikki & Mäntynen, Jukka 2009. Työhön perehdyttäminen ja opastus.

2. painos. Työturvallisuuskeskus.

Työturvallisuuslaki 2002. 23.8.2002/738.

Viitala, Riitta 2004. Henkilöstöjohtaminen. 4. tarkennettu painos. Edita, Helsinki.

Vilka, Hanna & Airaksinen, Tiina 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö.

Kustannusosakeyhtiö Tammi, Helsinki

Painamattomat

Kirkkohallitus 2011. Perehdyttäminen. Luettu 20.1.2012

<<http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp3?open&cid=Content409EC2>>

Kirkkohallitus 2011. Sisäinen viestintä. Luettu 20.1.2012.

<<http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp3?open&cid=Content43868E>>

Rovaniemen seurakunta 2011. Esittely. Luettu 20.1.2012

< <http://www.evl.fi/srk/rovaniemi/esittely/index.shtml>>

Rovaniemen seurakunta, Työympäristötoimikunta 10.6.2009. Perehdytyskortti/
perehdytysohjelma. Luettu 24.11.2011

Rovaniemen seurakunta, johtavien viranhaltijoiden kokous 20.5.2009. Perehdyttämis-
materiaali. Luettu 20.1.2012

Rovaniemen seurakunta 2010. Tilinpäätös 31.12.2010. Tasekirja. Luettu 5.10.2011

Tarkkonen Juhani 2008. Perehdyttämiskortti. Luonnos 4/3.3.2008. Luettu 20.1.2011

Tihinen, Riitta & Luoto, Lauri 2011. Perehdytys toimivaksi. Luettu 28.12.2011.

LIITTEET

Päivi Rautajoki & Virpi Virta
Kemi-Tornion ammattikorkeakoulu
Liiketalouden koulutusohjelma

SAATE

1(4)

23.9.2011

Arvoisa Rovaniemen seurakunnan työntekijä

KYSELY PEREHDYTTÄMISESTÄ

Opiskelemme Kemi-Tornion ammattikorkeakoulussa tradenomiksi ja olemme opinnoissamme opinnäytetyövaiheessa.

Opinnäytetyömme aiheena on Perehdyttäminen Rovaniemen seurakunnassa - Perehdyttämisoppaan laadinta. Perehdyttämisoppaan laatimista varten kartoitamme sekä työntekijöiden että esimiesten kokemuksia ja odotuksia perehdyttämisestä.

Toivomme, että suhtaudutte kyselyyn myönteisesti ja palautatte vastauslomakkeen oheisessa kirjekuoressa 5.10. mennessä. Vastaamme mielellämme mahdollisiin kysymyksiinne, yhteystiedot löytyvät nimiemme alta.

Antamanne tiedot käsitellään nimettöminä ja luottamuksellisinä. Tulokset julkaistaan ainoastaan kokonaistuloksina, joten kenenkään yksittäisen vastaajan tiedot eivät paljastu tuloksista.

Tutkimusavustanne etukäteen kiittäen

Päivi Rautajoki
040-5504832
paivi.rautajoki@evl.fi

Virpi Virta
040-8363621
virpi.virta@oulu.fi

23.9.2011

1. Sukupuoli

Nainen	Mies
<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Ikä

alle 20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Kuinka kauan olet ollut Rovaniemen seurakunnan palveluksessa?

alle 1 v	1-5	6-10	11-20	21-
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Työala

srk-työ	hallinto	hautaus- toimi	kiinteistö- toimi
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Perehdyttiinkö sinut tullessasi töihin Rovaniemen seurakuntaan?

kyllä	ei	en muista
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Kuka sinut perehdytti? Jos perehdyttäjiä oli useampia, voit valita useamman vaihtoehdon.

esimies	työkaveri	muu, kuka
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. Kauanko perehdytys kesti?

alle 1 vko	1-2 kk	3-6 kk	muu aika	en muista
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

8. Mitä perehdytys mielestäsi tarkoittaa? Kerro vapaasti oma näkemyksesi asiasta.

9. Miten sinut perehdytettiin - kerro pääpiirteittäin

10. Vastasiko perehdytys odotuksiasi ja tarpeitasi?

kyllä	ei
<input type="text"/>	<input type="text"/>

11. Oliko perehdytyksessä ongelmia?

kyllä	ei	en osaa sanoa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jos vastasit kyllä, niin minkälaisia ongelmat olivat?

12. Saitko perehdytysmateriaalia?

kyllä	en
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jos vastasit kyllä, niin minkälaista se oli?

13. Kuvaile työyhteisöäsi lyhyesti?

14. Miten arvioit omaa sopeutumistasi työyhteisöösi esim. perehdyttämisen näkökulmasta?

15. Mitä asioita perehdyttämisen pitäisi sisältää? Vastaa niin moneen kohtaan kuin mahdollista.

uuden työntekijän näkökulmasta

uusiin työtehtäviin siirtyvän näkökulmasta

työyhteisön näkökulmasta

esimiehen näkökulmasta

16. Miten kehittäisit perehdyttämistä?

17. Kenen/keiden sinun mielestä pitäisi hoitaa perehdyttäminen työalallasi?

18. Sana on vapaa... Voit tarvittaessa, jatkaa paperin toiselle puolelle.

Kiitos avustasi!

(Pyydämme palauttamaan lomakkeen sisäisessä postissa oheisessa kirjekuoressa
5.10. mennessä.)

PEREHDYTTÄMISOPPAAN SISÄLTÖ

Liite 2

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO	3
Mitä perehdyttäminen tarkoittaa?	3
Perehdytysprosessi	4
Vinkkejä perehdyttämiseen	5
2 ROVANIEMEN SEURAKUNTA TYÖNANTAJANA	6
Toiminta-ajatus, visio ja strategia	6
Organisaatio	6
Seurakunnan toiminta	8
Talous	11
Henkilöstöstrategia	11
Tiedottaminen ja viestintä	12
Työntekijän oikeudet ja velvollisuudet	16
3 PALVELUSSUHDEASIAT	19
Henkilöstörekisteri, nimikirja, verokortti, yms. asiat	19
Palvelussuhteen ehdot pääpiirteittäin	19
Palkkaus	21
Vuosiloma	22
Sairausloma	22
Perhevapaat	23
Muut työstä vapautukset ja – keskeytykset	23
Matkakorvaukset	24
Henkilöstökoulutus	25
4 TYÖTURVALLISUUS JA YHTEISTOIMINTA	26
Työsuojelu ja yhteistoiminta	26
Ammattijärjestöt	27
Turvallisuussuunnitelma	28
Ensiapu	29
Ammatillisen ja sosiaalisen tuen saanti	29
Vakuutukset	29
Lainsäädäntö	29
5 TYÖKYVYN YLLÄPITÄMINEN	30
Työterveyshuolto	30
Työhyvinvointi	30
Henkilökuntaetuudet	31

PEREHDYTTÄMISOPPAAN SISÄLTÖ	Liite 2
6 YMPÄRISTÖASIAT	32
7 OMA TYÖALA, TYÖTEHTÄVÄ JA TYÖYMPÄRISTÖ	33
LIITE: Perehdyttämisen muistilista	34
KIRJALLISUUS JA AINEISTO	34